

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地					
大原簿記公務員専門学校 愛媛校	平成7年12月26日	白石 隆保	〒790-0002 愛媛県松山市二番町1丁目12番地2 (電話) 089-934-1143					
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地					
学校法人河原学園	昭和60年10月21日	理事長 河原 成紀	〒790-0001 愛媛県松山市一番町一丁目1番地1 (電話) 089-943-5333					
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士				
商業実務	商業実務関係専門課程	会計学科4年制	-	平成23年文部科学大臣告示第171号				
学科の目的	本校は、経理、税務、営業並びに公務員を目指した教育及び人格の陶冶を行い、有為な産業人を育成することを目的としている。							
認定年月日	平成26年3月31日							
修業年限	昼夜 4 年	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位 数 3600時間	講義 5184時間	演習 144時間	実習 432時間	実験 0時間 実技 0時間		
生徒総定員	40	生徒実員 28	留学生数(生徒実員の内) 0	専任教員数 2	兼任教員数 1	総教員数 3		
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末の判定試験			
長期休み	■学年始め:4月1日 ■夏 季:7月25日～8月31日 ■冬 季:12月20日～1月10日 ■学 年末:3月20日～3月31日			卒業・進級 条件	・期末試験全科目「C」以上 ・卒業基準検定の取得 ・出席率90%以上			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ■長期欠席者への指導等の対応			課外活動	■課外活動の種類 学園祭等の実行委員会等 ■サークル活動: 無			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成29年度卒業生) 一般企業(事務)・会計事務所 ■就職指導内容 履歴書指導 面接指導 ■卒業者数 9 人 ■就職希望者数 8 人 ■就職者数 8 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 88.89 % ■その他 ・進学者数: 1人			主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報)			
	(平成 29 年度卒業者に関する 平成30年5月1日 時点の情報)				■資格・検定名 種 受験者数 合格者数 日商簿記検定1級 ③ 9人 7人			
					全経簿記検定上級 ③ 9人 5人 税理士試験科目簿記論 ③ 9人 7人 税理士試験科目財務諸表論 ③ 9人 8人			
					※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)			
					■自由記述欄			
中途退学の現状	■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 平成29年3月1日時点において、在学者9名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者7名(平成30年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 なし ■中退防止・中退者支援のための取組 カウンセリング・再入学・転科の実施							
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: ④無 ※有の場合、制度内容を記入 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載							
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ④無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)							
当該学科のホームページURL	https://o-hara.kawahara.ac.jp/academics/accountant/							

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください。

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものといいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留学生」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時の仕事に就いた者は就職者とはしません(就職した者が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職した者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1) 教育課程の編成(授業科目的開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

専門学校の職業教育のモデルは、業界の実務動向、社会の変化がその基盤になければならない。したがって教育課程の編成においては、業界及び社会の変化やニーズ、在校生及び卒業生の仕上がり状況等の不断の組織的、継続的検証を行う必要がある。企業等から広く、具体的に意見を求め、高度で実践的な教育課程を編成するために、新たな授業科目の開設における連携はもちろんのこと、現存のシラバスやコマシラバスにまで落とし込める授業内容・方法の改善並びに教材開発につながる連携を行うことを基本方針とする。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

教育課程編成委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議(科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など)において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックせる会議体として機能せることとする。議事録などには、新科目開設の必要の有無、シラバス・コマシラバス改善の必要の有無、教授法改善の必要の有無などを科目単位で具体的にアジェンダ集約し、改善の中身が具体的にわかるよう会議を集約することを会議規程としても明白化している。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年3月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
河野 竜二	税理士法人越智会計事務所 総務課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	(③)
溝上 達也	松山大学 総合研究所副所長 経営学部教授	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	(②)
白石 隆保	大原簿記公務員専門学校 愛媛校 校長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	
松田 幸隆	大原簿記公務員専門学校 愛媛校 教務課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	
小松 祐直	大原簿記公務員専門学校 愛媛校 主任	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	
高路 正明	大原簿記公務員専門学校 愛媛校 主任	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	
福原 秀平	大原簿記公務員専門学校 愛媛校 学科責任者	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、

地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)

②学会や学術機関等の有識者

③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4) 教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

平成26年度以降、年2回(9月及び3月を予定)開催する

(開催日時)

第1回 平成29年 11月 29日 18:30 ~

第2回 平成30年 3月 20日 18:30 ~

(5) 教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

資格取得だけではなく、人材育成に力を入れていくために、ボランティア活動や地域貢献につながる活動を展開していく。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係																				
(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針																				
企業等と連携した実習等は、1) 学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2) さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3) 企業等の関係者から具体的で実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めることとする。																				
(2) 実習・演習等における企業等との連携内容																				
※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記																				
・就職年次における企業見学・実習等の受け入れ、現場指導、指導評価表に基づく評価																				
・本校における「ビジネスマナー」や関連企業の内での資格に関する授業への講師派遣と実技指導																				
(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>科 目 名</th><th>科 目 概 要</th><th>連 携 企 業 等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就職実務</td><td>ビジネスマナーの基礎。企業訪問の際の身だしなみの指導・実習</td><td>青山商事</td></tr> <tr> <td>就職実務</td><td>ビジネスマナー基礎。電話対応や名刺交換などの実演指導。</td><td>青山商事</td></tr> <tr> <td>就職実務</td><td>ノイアンス・マナー・フレンチ・ソシエテ・エクセレント。リスクのある領域を把握した上で、さまざまな状況において、どのように対応するかを検討し管理していくリスクマネジメントを理解する。</td><td>ソニー生命(株)</td></tr> <tr> <td>就職実務</td><td>キャリアプランとは将来の自分の目標を明確にし、就職活動を進めるうえでも非常に役立ちます。特にキャリアプランの描き方を理解する。</td><td>(株)スイッチカンパニー</td></tr> <tr> <td>就職実務</td><td>SPIとは、リクルート社が提供している適性検査で、多くの企業が就職活動中の受験者の能力を測るために用いています。SPIを実践し速やかに解答できるよう実践する。</td><td>(株)スイッチカンパニー</td></tr> </tbody> </table>			科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等	就職実務	ビジネスマナーの基礎。企業訪問の際の身だしなみの指導・実習	青山商事	就職実務	ビジネスマナー基礎。電話対応や名刺交換などの実演指導。	青山商事	就職実務	ノイアンス・マナー・フレンチ・ソシエテ・エクセレント。リスクのある領域を把握した上で、さまざまな状況において、どのように対応するかを検討し管理していくリスクマネジメントを理解する。	ソニー生命(株)	就職実務	キャリアプランとは将来の自分の目標を明確にし、就職活動を進めるうえでも非常に役立ちます。特にキャリアプランの描き方を理解する。	(株)スイッチカンパニー	就職実務	SPIとは、リクルート社が提供している適性検査で、多くの企業が就職活動中の受験者の能力を測るために用いています。SPIを実践し速やかに解答できるよう実践する。	(株)スイッチカンパニー
科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等																		
就職実務	ビジネスマナーの基礎。企業訪問の際の身だしなみの指導・実習	青山商事																		
就職実務	ビジネスマナー基礎。電話対応や名刺交換などの実演指導。	青山商事																		
就職実務	ノイアンス・マナー・フレンチ・ソシエテ・エクセレント。リスクのある領域を把握した上で、さまざまな状況において、どのように対応するかを検討し管理していくリスクマネジメントを理解する。	ソニー生命(株)																		
就職実務	キャリアプランとは将来の自分の目標を明確にし、就職活動を進めるうえでも非常に役立ちます。特にキャリアプランの描き方を理解する。	(株)スイッチカンパニー																		
就職実務	SPIとは、リクルート社が提供している適性検査で、多くの企業が就職活動中の受験者の能力を測るために用いています。SPIを実践し速やかに解答できるよう実践する。	(株)スイッチカンパニー																		
3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係																				
(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針																				
本校の教員研修の基本方針は、1) 各教員の専攻分野における実務に関する高度な専門知識・技術の修得、2) およびそれらを授業計画(カリキュラム、シラバス、コマシラバス)に落とし込む能力の修得、3) さらにはその研鑽を実際の授業運営に反映させる教育力の修得を目的として、教職員研修規程第2条に定める研修を受講することとする。同規程第3条に定めるとおり、所属長及び法人本部総務部責任者は、各教員の実務専門性や教育力の組織的で継続的な向上に努めることとする。																				
(2) 研修等の実績																				
① 専攻分野における実務に関する研修等																				
研修名 「全国経理教育協会経営者研修会」(連携企業: 公益社団法人 全国経理教育協会)																				
期間: 11月22日(水)																				
内容: 経理教育の現状と成功している専門学校から今後の取り組みを共有した。また、検定試験を行う際のコンプライアンスについても研修を行った。																				
② 指導力の修得・向上のための研修等																				
研修名 「精神疾患や発達障害が疑われる学生に対する対応」(連携企業等: 人間環境大学)																				
期間: 8月31日(木) 対象: 全教員																				
内容: 休退学の防止や円滑なクラス運営の実現を目的に、人間環境大学所属の心理学科教員を講師に招き、自殺企図及び自傷行為のある学生への対応方法と、発達障害やその疑いのある学生への対応方法について学習した。とくに、自傷行為や発達障害に関する基礎知識と関係機関との連携方法に重点をおき理解を深めた。																				
(3) 研修等の計画																				
① 専攻分野における実務に関する研修等																				
研修名 「ビジネスプランのプランニングの基礎」(連携企業等: えひめ産業振興財団 玉井 裕司)																				
期間: 8月頃 対象: 担当教員																				
内容: ビジネスプランの企画・立案の指導法を基礎から学ぶ。																				
② 指導力の修得・向上のための研修等																				
研修名 「専修学校における学校評価と第三者評価」(連携企業等: 国立大学法人 愛媛大学)																				
期間: 8月頃を予定 対象: 全教員																				
内容: 自己点検評価・学校関係者評価・第三者評価それぞれの概念・制度・手法についての基本的な知識を踏まえ、高等学校・大学・専門職大学院の事例を参照しながら、自己点検評価・学校関係者評価・第三者評価を通して教育活動の質保証・向上はかるための具体的方法、頻出課題等について学習する。																				

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

学校関係者評価は、自己点検評価の客観性・信頼性や社会的ミッションの取り込みを加速させる取り組みでなければならない。そのことによって、組織的、継続的な学校改善に実質的に寄与する自己点検評価の質的向上を図ることとする。またステークホルダーとしての関係者評価にとどまらず、将来的には、関係者を越えた第三者評価に発展しうる質の高い関係者評価を目指すこととする。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	教育理念・目的
(2)学校運営	組織・管理運営
(3)教育活動	教育
(4)学修成果	基本指標
(5)学生支援	就職指導、学生支援
(6)教育環境	設置基準項目(施設設備等に関する事項)
(7)学生の受け入れ募集	学生の受け入れ
(8)財務	財務
(9)法令等の遵守	設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守)
(10)社会貢献・地域貢献	学校教育以外の諸活動
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

・学校関係者評価委員会のご意見については議事録を作成・保存しており、ご意見を頂いた内容を基に次年度以降の学校運営の計画を策定している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
岡田 直樹	株式会社伊予銀行 人事部 研修担当課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	企業委員
河野 竜二	税理士法人越智会計事務所 総務課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	企業委員
中矢 齊	松山商工会議所 総合企画部 総合企画課 課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	企業委員
茅根 英之	公益財団法人 日本漢字能力検定協会 課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	企業委員
神野 翼	神野翼税理士事務所 所長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	卒業生
菊池 岳史	新田青雲中等教育学校 進路課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年)	高校教員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページ・広報誌等の刊行物・その他() ()

<https://o-hara.kawahara.ac.jp/>

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

高度な職業教育への研鑽を組織的、継続的に推進するためには、組織的、継続的な企業連携が必須とわれわれは考えている。その連携を有意義なものとするためには、企業にとって、学校の教育人材目標やその現状が体制として見えやすいものになっていかなければならない。教育課程編成会議、学校関係者評価会議などの会議規程の透明性や開放性はもとより、自己点検評価の各指標全体が検証可能な透明性や開放性を持つことが、そのためにも必須である。その方針の下、われわれは以下の連携指標をもつこととする。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	教育理念・目的、沿革、組織・管理運営、設置基準項目(施設設備等)
(2)各学科等の教育	基本指標、教育、設置基準項目(学生に関する事項)設置基準項目
(3)教職員	設置基準項目(教員等に関する事項)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職指導
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動以外の諸活動
(6)学生の生活支援	学生の受け入れ
(7)学生納付金・修学支援	設置基準項目(財務に関する事項)、学生の受け入れ
(8)学校の財務	財務
(9)学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価結果公開資料
(10)国際連携の状況	学校教育以外の諸活動
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

<https://o-hara.kawahara.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務関係専門課程会計学科4年制) 平成29年度												
分類		授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所	教員	企業等との連携
必修	選択必修						講義	演習	実験・実習・実技			
○		簿記原理・簿記通論	日商簿記3級の基礎	1通	36		○			○	○	
○		3級総合	日商簿記3級の応用	1通	36		○	△		○	○	
○		会社計算・帳簿組織論	日商簿記2級商業簿記の基礎	1通	108		○			○	○	
○		個別原価計算・総合原価計算論	日商簿記2級工業簿記の基礎	1通	108		○			○	○	
○		2級総合	日商簿記2級商業簿記及び工業簿記の応用	1通	72		○	△		○	○	
○		高等商業簿記論・会計学	日商簿記1級商業簿記・会計学の基礎	1通	108		○			○	○	
○		高等工業簿記論・原価計算論	日商簿記1級工業簿記・原価計算の基礎	1通	108		○			○	○	
○		1級総合・上級総合	日商簿記1級商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算の応用	1通	108		○	△		○	○	
○		簿記論	税理士試験簿記論受験対策	1通	72		○			○		○
○		財務諸表論	税理士試験財務諸表論受験対策	1通	36		○			○	○	
○		漢字検定対策	漢字検定3級対策授業	1通	36		○			○	○	
○		電卓技能	電卓技能2級対策授業	1通	36					○	○	
○		ホームルーム		1通	36		○			○	○	
○	○	建設業会社計算	建設業経理士2級の基礎	2通	36		○			○	○	
○	○	建設業計算原理	建設業経理士2級の基礎	2通	36		○			○	○	
○	○	建設業2級総合	建設業経理士2級の応用	2通	72		○	△		○	○	

	○	法人税法基礎論	税理士試験法人税法受験対策の基礎	2 通	36		○		○	○		
	○	消費税法基礎論	税理士試験消費税法受験対策の基礎	2 通	36		○		○	○		
	○	法人税法応用論	税理士試験法人税法受験対策の応用	2 通	72		○ △		○	○		
	○	消費税法応用論	税理士試験消費税法受験対策の応用	2 通	72		○ △		○	○		
	○	簿記論	税理士試験簿記論受験対策授業	2 通	216		○ △		○		○	
	○	財務諸表論	税理士試験財務諸表論受験対策授業	2 通	216		○ △		○	○		
	○	財務会計論基礎論	公認会計士試験短答式財務会計論受験対策	2 通	216		○ △		○	○		
	○	財務会計論応用論	公認会計士試験論文式財務会計論受験対策	2 通	108		○ △		○	○		
	○	管理会計論基礎論	公認会計士試験短答式管理会計論受験対策	2 通	216		○ △		○	○		
	○	管理会計論応用論	公認会計士試験論文式管理会計論受験対策	2 通	108		○ △		○	○		
	○	監査論基礎論	公認会計士試験短答式監査論受験対策	2 通	72		○ △		○	○		
	○	企業法基礎論	公認会計士試験論文式企業論受験対策	2 通	72		○ △		○	○		
○		漢字検定対策	漢字検定2級対策授業	2 通	36		○		○	○		
○		電卓技能	電卓技能1級受験対策	2 通	36				○	○	○	
○		ホームルーム		2 通	36		○		○	○		
	○	法人税法	税理士試験法人税法受験対策	3 通	216		○ △		○	○		
	○	消費税法	税理士試験消費税法受験対策	3 通	216		○ △		○	○		
	○	表計算実習	マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel 対策授業	3 通	72				○	○	○	
	○	建設業 財務諸表論	建設業経理士1級財務諸表論受験対策	3 通	72		○		○	○		

	○	建設業 原価計算論	建設業経理士1級原価計算受験対策	3 通	72		○		○	○		
	○	建設業 財務分析	建設業経理士1級財務分析受験対策	3 通	72		○		○	○		
	○	建設業 1級総合	建設業経理士1級財務諸表・原価計算・財務分析受験対策	3 通	72		○ △		○	○		
	○	財務会計論応用論	公認会計士試験論文式財務会計論受験対策	3 通	108		○ △		○	○		
	○	管理会計論応用論	公認会計士試験論文式管理会計論受験対策	3 通	108		○ △		○	○		
	○	監査論応用論	公認会計士試験論文式監査論受験対策	3 通	108		○ △		○	○		
	○	企業法応用論	公認会計士試験論文式企業法受験対策	3 通	108		○ △		○	○		
	○	租税法基礎論	公認会計士試験論文式租税法受験対策の基礎	3 通	108		○		○	○		
	○	租税法応用論	公認会計士試験論文式租税法受験対策の応用	3 通	72		○ △		○	○		
	○	経営学基礎論	公認会計士試験論文式経営学受験対策の基礎	3 通	108		○		○	○		
	○	経営学応用論	公認会計士試験論文式経営学受験対策の応用	3 通	72		○ △		○	○		
○		漢字検定対策	漢字検定1級対策授業	3 通	36		○		○	○		
○		電卓技能	電卓技能段位受験対策	3 通	36				○ ○	○		
○		ホームルーム		3 通	36		○		○	○		
	○	相続税法基礎論	税理士試験相続税法受験対策の基礎	4 通	72		○		○	○		
	○	相続税法応用論	税理士試験相続税法受験対策の応用	4 通	72		○ △		○	○		
	○	相続税法	税理士試験法人税法受験対策	4 通	216		○ △		○	○		
	○	地方税法基礎論	税理士試験固定資産税受験対策の基礎	4 通	36		○		○	○		
	○	所得税法基礎論	税理士試験所得税法受験対策の基礎	4 通	72		○		○	○		

	○	所得税法応用論	税理士試験所得税法受験対策の応用	4 通	72		○	△	○		○
	○	財務会計論応用論	公認会計士試験論文式財務会計論受験対策	4 通	108		○	△	○		○
	○	管理会計論応用論	公認会計士試験論文式管理会計論受験対策	4 通	108		○	△	○	○	
	○	監査論応用論	公認会計士試験論文式監査論受験対策	4 通	72		○	△	○	○	
	○	企業法応用論	公認会計士試験論文式企業法受験対策	4 通	72		○	△	○	○	
	○	租税法応用論	公認会計士試験論文式租税法受験対策	4 通	108		○	△	○	○	
	○	経営学応用論	公認会計士試験論文式経営学受験対策授業	4 通	72		○	△	○	○	
○		実務会計処理演習	実務の事案を使用した会計処理の演習及び実習	4 通	72		△	○	○	○	
○		ワープロ実習	マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word対策授業	4 通	72			○	○	○	
○		コンピュータ会計実習	コンピュータ会計ソフトを利用した帳簿入力実習（インターネット接続を含む）	4 通	72			○	○	○	○
○		就職実務	就職活動に向けた個別指導及びビジネスマナーの実習	4 通	36			○	○	○	○
○		卒業研究	専門学校で学んだ内容に関して研究しレポートにまとめた上で発表	4 通	72		○	○	○		
○		ホームルーム		4 通	36		○		○	○	
合計				67 科目		5274単位時間(単位)					

卒業要件及び履修方法	授業期間等
・期末試験全科目「C」以上・卒業基準検定の取得・出席率90%以上	1学年の学期区分 2期 1学期の授業期間 18週

(留意事項)

- 1 一つの授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。